

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

Úřad městské části města Brna, Brno-střed

Směrnice pro nakládání s pohledávkami

**(vyjma pohledávek za nájemci či uživateli bytů a
nebytových prostor v domech svěřených MČ Brno-střed)**



Směrnice č.: 34
Vydání č.: 1
Účinnost: 01.07.2019

Ing. arch. Vojtěch Mencl, v.r.
starosta MČ Brno-střed

Vydal/schválil: Zastupitelstvo městské části Brno-střed
7. zasedání ZMČ BS, usnesením ZMČ/2019/7/21
Dne: 19.06.2019
Zpracovatel: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ BS
Mgr. Andrea Navrkalová, vedoucí OddVAK
Mgr. Jana Plechlová, vedoucí OPO ÚMČ BS
Mgr. Ivana Petrová, právník OPO ÚMČ BS
Mgr. Bc. Ladislava Macurová, předsedkyně FV ZMČ BS

Tato směrnice je závazná pro: Dotčené odbory Úřadu městské části Brno-střed

Projednáno v orgánech:

27. schůze RMČ BS dne 10.06.2019, usnesením RMČ/2019/27/23
7. zasedání Finančního výboru ZMČ BS dne 06.06.2019, usnesením č. FV.07.19.04.
5. zasedání Komise legislativní a organizační RMČ BS dne 05.06.2019, usnesením č. KLO.05.03

Osoba pověřená výkladem: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ BS
Mgr. Jana Plechlová, vedoucí OPO ÚMČ BS

Četnost kontroly aktuálnosti: ročně

Osoby pověřené kontrolou aktuálnosti a provedením aktualizace:

Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ BS
Mgr. Jana Plechlová, vedoucí OPO ÚMČ BS

Související vnitřní předpisy:

č. 20 Směrnice k zabezpečení zákona o finanční kontrole
č. 21 Směrnice inventarizace majetku a závazků

Historie změn:

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny

Odkaz na předešlá vydání:

nejsou

Související formuláře, záznamy, přílohy a metodiky:

FI_OE_12_1 Průvodní list pohledávky k odpisu nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti (*vyjma pohledávek vzniklých za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed*) - schvalovatel vedoucí odboru
FI_OE_13_1 Průvodní list pohledávky k odpisu nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti (*vyjma pohledávek vzniklých za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed*) – schvalovatel RMČ/ZMČ
FI_OE_14_1 Průvodní list pohledávky určené k prominutí/vzdání se práva na její vymáhání vzniklé z činnosti v samostatné působnosti (*vyjma pohledávek vzniklých za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed*)
FI_OE_15_1 Příkaz k odpisu nedobytného daňového nedoplatku

Zrušovací ustanovení:

Zásady pro odpis nedobytných pohledávek ze dne 26. 11. 2008

01/2012 Metodický pokyn tajemníka pro odpis nedobytných daňových nedoplatků dle zákona
č. 280/2009 Sb.

04/2013 Postup při vymáhání pohledávek

Obsah směrnice

Hlava I. Úvodní ustanovení.....	5
Článek 1 Předmět úpravy	5
Článek 2 Vymezení použitých zkratk a základních pojmů	5
Článek 3 Dělení pohledávek.....	7
Hlava II. Obecná ustanovení	7
Článek 4 Evidence a správa pohledávek v samostatné a přenesené působnosti	7
Článek 5 Sledování a kontrola neuhrazených pohledávek/poplatků po splatnosti	9
Hlava III. Pohledávky po splatnosti vzniklé z činnosti v samostatné působnosti.....	9
Článek 6 Kategorizace pohledávek	9
Článek 7 Základní postup vymáhání pohledávek po splatnosti	10
Článek 7a Promlčecí lhůta a uznání dluhu dlužníkem	10
Článek 8 Započtení pohledávek	11
Článek 9 Dohoda o splátkách.....	11
Článek 10 Postoupení pohledávek ze samostatné působnosti.....	12
Článek 11 Předání pohledávek ze samostatné působnosti k vymáhání na OddPr	12
Článek 12 Vymáhání pohledávek po splatnosti ze samostatné působnosti OddPr	13
Článek 13 Účetní odpis nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky, prominutí pohledávky nebo vzdání se práva jejího vymáhání	14
Článek 13a Účetní odpis pohledávek pro jejich nedobytnost	15
Článek 13b Účetní odpis pohledávek prokazatelně nevymahatelných	16
Článek 13c Prominutí pohledávek vč. příslušenství, vzdání se práva na jejich vymáhání	16
Hlava IV. Pohledávky po splatnosti vzniklé z činnosti v přenesené působnosti	16
Článek 14 Vymáhání pohledávek z činnosti v přenesené působnosti.....	17
Článek 15 Základní postup vymáhání poplatku nebo daně po splatnosti	17
Článek 15a Lhůta pro právo vymáhat nedoplatky	17
Článek 16 Předání pohledávek z přenesené působnosti k vymáhání na OddPř.....	18
Článek 17 Vymáhání pohledávek po splatnosti z přenesené působnosti OddPř.....	19
Článek 18 Odpis nedobytných daňových nedoplatků, prominutí poplatku	19
Článek 18a Účetní odpis nedobytných daňových nedoplatků.....	19
Článek 18b Prominutí poplatku.....	20
Hlava V. Společná ustanovení	20
Článek 19 Inventura pohledávek.....	20
Článek 20 Odpovědnost	20
Článek 21 Přejícná ustanovení	21
Článek 22 Závěrečná ustanovení.....	21

Hlava I.

Úvodní ustanovení

Článek 1

Předmět úpravy

- (1) Směrnice upravuje postup při nakládání s pohledávkami městské části Brno-střed (dále jen „MČ BS“), jež vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti, a nevztahuje se na pohledávky za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed, které upravuje samostatný vnitřní předpis č. 42 - Směrnice na evidenci a vymáhání pohledávek za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed.
- (2) Tato směrnice upravuje postup zaměstnanců Úřadu městské části města Brna, Brno-střed (dále jen „ÚMČ BS“) při evidenci, vymáhání, odpisu a prominutí peněžitých pohledávek v působnosti MČ BS.
- (3) Dále směrnice určuje odpovědnost zaměstnanců ÚMČ BS za jednotlivé úkony při správě pohledávek a sjednocuje postup odborů ÚMČ BS při jejich vymáhání.
- (4) Dle § 38 odst. 7 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, je MČ BS povinna trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku z nich vyplývajících práv. Základní tezí je, že pravděpodobnost vymožení pohledávky klesá úměrně k délce prodlení s úhradou splatného dluhu, proto je rozhodující, aby jednotliví správci vymáhali pohledávky po splatnosti včas a průběžně.

Článek 2

Vymezení použitých zkratk a základních pojmů

- (1) Pro účely této směrnice se zavádí následující zkratky:
 - (a) **ÚMČ BS** – Úřad městské části města Brna, Brno-střed,
 - (b) **MČ BS** – statutární město Brno, městská část Brno-střed,
 - (c) **Statut** – obecně závazná vyhláška statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších vyhlášek,
 - (d) **RMČ BS** – Rada městské části Brno-střed,
 - (e) **ZMČ BS** – Zastupitelstvo městské části Brno-střed,
 - (f) **FV ZMČ BS** – Finanční výbor ZMČ BS,
 - (g) **správce** – správce pohledávky/daně,
 - (h) **DŘ** – zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,
 - (i) **exekuční řád** – zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - (j) **insolvenční zákon** – zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - (k) **občanský zákoník** – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - (l) **o.s.ř.** – zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů,
 - (m) **zákon o obcích** – zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
 - (n) **zákon o rozpočtových pravidlech** – zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
 - (o) **zákon o daních z příjmů** – zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
 - (p) **zákon o místních poplatcích** – zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,

- (q) **GDPR** – nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů),
 - (r) **OE** – Odbor ekonomický ÚMČ BS,
 - (s) **OPO** – Odbor právní a organizační ÚMČ BS,
 - (t) **OddPr** – Oddělení právní, OPO ÚMČ BS,
 - (u) **OddPř** – Oddělení přestupkové, OPO ÚMČ BS,
 - (v) **IS GINIS** – informační systém GINIS,
 - (w) **modul DDP** – modul daně, dávky, poplatky a pohledávky v IS GINIS,
 - (x) **modul KOF** – modul kniha odeslaných faktur v IS GINIS.
- (2) Pro účely této směrnice se rozumí:
- a) **platbou** – peněžní úhrada za účelem plnění platební povinnosti,
 - b) **poplatkem nebo daní** – peněžité plnění, při jehož správě se postupuje dle daňového řádu,
 - c) **platebním výměrem** – rozhodnutí vydané při správě poplatků (přenesená působnost),
 - d) **dlužnou částkou** – povinnost dlužníka poskytnout MČ BS peněžité plnění (plnění ze závazku vůči MČ BS),
 - e) **dlužníkem** – fyzická či právnická osoba, která je povinna plnit závazek vůči MČ BS,
 - f) **pohledávkou** – nárok MČ BS na plnění od dlužníka,
 - g) **daňovým dluhem (nedoplatkem na daní)** – částka daně, která není uhrazena do splatnosti,
 - h) **příslušenstvím pohledávky** – úroky, úroky z prodlení, poplatky z prodlení a náklady spojené s uplatněním pohledávky, jsou-li uloženy orgánem veřejné moci nebo vznikají-li ze zákona,
 - i) **příslušenstvím daně** – úroky, penále, pokuty a náklady řízení, jsou-li uloženy orgánem veřejné moci nebo vznikají-li podle DŘ (zejména hlava čtvrtá DŘ),
 - j) **spisem pohledávky/daně** – soubor dokumentů, který musí obsahovat všechny podklady prokazující důvod a výši pohledávky a její splatnost, jakož i další nakládání s pohledávkou,
 - k) **správce pohledávky/daně** – věcně příslušný odbor, z jehož činnosti pohledávka vznikla v souladu s platnými právními předpisy a spisovou agendou dle Organizačního řádu ÚMČ BS. Příslušný odbor vykonává svou pravomoc prostřednictvím pověřených úředních osob – zaměstnanců. Správce pohledávky vzniklé z některých správních činností stanovených zvláštním správním předpisem může být pouze ten zaměstnanec, který prokázal zvláštní odbornou způsobilost,
 - l) **správou pohledávek/daně** – povinnost MČ BS pečovat o to, aby všechny závazky byly dlužníky včas a řádně plněny, byla vedena řádná evidence, dokumentace a inventura pohledávek, včetně zabezpečení, aby nedošlo k promlčení závazků nebo k zániku z nich vyplývajících práv,
 - m) **kódem příjmu** – druh pohledávky (např. 0238 – místní poplatek za psa),
 - n) **upomínkou** – telefonické, e-mailové nebo písemné upozornění k zaplacení dluhu,
 - o) **vyrozuměním** – telefonické, e-mailové nebo písemné upozornění k zaplacení dluhu vymáhaného dle DŘ,
 - p) **předžalobní výzvou** – písemná výzva k plnění¹ s upozorněním na právní důsledky nezaplacení dlužné částky,
 - q) **exekučním příkazem** – rozhodnutí, kterým se při výkonu přenesené působnosti v řízení podle DŘ nařizuje provedení exekuce na základě exekučního titulu,
 - r) **příhlášením pohledávky/daně do insolvenčního řízení** – je-li dlužník veden v insolvenčním rejstříku a již bylo rozhodnuto o jeho úpadku, je správce pohledávky (je-li pohledávka předána k vymáhání na OPO, tak tento odbor) povinen provést úkony

¹ § 142a o.s.ř.

nezbytné k přihlášení pohledávek (a jejich příslušenství) přesahujících v celkové výši nominální hodnotu 500 Kč do insolvenčního řízení. Do insolvenčního řízení se nepřihlašují mimosmluvní sankce, tedy pokuty uložené ve správním řízení²,

- s) **zánikem daně (prekluze)** – zánik práva přijmout a vymáhat pohledávku/poplatek (nedoplatek na dani), v takovém případě se provádí účetní odpis nedobytné pohledávky nebo účetní odpis nedobytného daňového nedoplatku. Podle ust. § 160 odst. 1 DŘ nelze nedoplatek vybrat a vymáhat po uplynutí lhůty pro placení daně, která činí 6 let. Při výpočtu lhůty pro placení daně je nutné zohlednit úkony, které mají podle zákona za následek stavění či přerušování lhůty,
- t) **podnětem k odpisu** – písemný návrh OddPr či OddPř podložený listinami prokazujícími příslušný důvod odpisu, na jehož podkladě zpracuje správce pohledávky/daně Průvodní list pohledávky k odpisu nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky nebo Příkaz k odpisu nedobytného daňového nedoplatku,
- u) **průvodním listem pohledávky** – listina osvědčující schválení odpisu v samostatné působnosti,
- v) **příkazem k odpisu** – listina osvědčující schválení odpisu dle DŘ.

Článek 3

Dělení pohledávek

- (1) Pohledávky se dělí dle způsobu vzniku:
 - a) pohledávky **ze samostatné působnosti**, které vznikají z právních jednání, zejména ze smluv, z deliktů (včetně nákladů řízení) nebo jiných skutečností a MČ BS je může uplatňovat občanskoprávní cestou,
 - b) pohledávky **z přenesené působnosti** (poplatky nebo daň), které vznikají ve správním nebo daňovém řízení a jsou vymáhány podle DŘ (např. místní poplatky, pokuty a náklady řízení).

Hlava II.

Obecná ustanovení

Článek 4

Evidenze a správa pohledávek v samostatné a přenesené působnosti

- (1) Agenda jednotlivých pohledávek je vedena v IS GINIS modulu DDP a spravována příslušnými správci, z jejichž činnosti pohledávka vznikla nebo jim byla svěřena, a to včetně příslušenství a případné související smluvní pokuty.
- (2) Předpis (pohledávky/daně) do modulu DDP provádějí průběžně správci, kteří jsou odpovědní také za jejich vedení a správu.
- (3) Změnu v předpisu může její správce v daném kalendářním měsíci provést, pokud neprovedl finální tisk předpisu, poté již nebude mít správce do předpisu přístup, změnu předpisu tak bude muset provést opravným předpisem.
- (4) Závěrku předpisů provádí OE měsíčně.
- (5) Účetní evidenci pohledávek zajišťuje OE, Oddělení účtárna dle účetních předpisů Magistrátu města Brna.
- (6) Správce je povinen zejména:
 - a) pořídit předpis do karty případu (modul DDP) dle jednotlivých dlužníků neprodleně po vzniku právního důvodu na zaplacení pohledávky (bez ohledu na její splatnost),

² 170 písm. d) insolvenčního zákona, Nejvyšší správní soud – usnesení č.j.4 As 6/2015

- b) uvést typ kategorizace předpisu³:
- Typ 100 – předpis pohledávky
 - Typ 110 – předpis nákladů řízení
 - Typ 115 – předpis nákladů exekuce
 - Typ 120 – předpis penále (úroky z prodlení)
 - Typ 136 – haléřové dorovnání
 - Typ 150 – odpis nedobytné pohledávky/nedobytného daňového nedoplatku
 - Typ 151 – odpis prokazatelně nevymahatelné pohledávky,
- c) pravidelně, minimálně 1 × měsíčně, sledovat, zda dlužník plní své závazky řádně a včas, pravidelně, minimálně 1 × za dva měsíce, sledovat, zda s dlužníkem nebylo zahájeno insolvenční řízení a/nebo nebyl u něj prohlášen úpadek/oddlužení apod.,
- d) zabezpečit kvalitní a včasné zpracování veškerých dokumentů, které s pohledávkou/poplatkem souvisí, včetně kontroly dlužníka, zda se nenachází v databázi informačního systému insolvenčního rejstříku,
- e) u pohledávek/poplatků po splatnosti, předaných k vymáhání na OPO, hlásit tomuto odboru bez zbytečného odkladu poté, co je tato skutečnost zjištěna, případně 1 × měsíčně, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce, zda nedošlo k úhradě již předané pohledávky/poplatku a po celou dobu vymáhání spolupracovat s OPO a poskytovat mu požadovanou součinnost,
- f) vyměřovat a předepisovat příslušenství pohledávky k těm pohledávkám po splatnosti, u kterých to vyplývá ze zákona nebo ze smlouvy. Příslušenství k pohledávce po splatnosti předepisuje její správce v modulu DDP, v kartě případu předpisem typu 120 (záložka penalizace), a to čtvrtletně, pokud výše úroku z prodlení je vyšší 100 Kč,
- g) provést haléřové vyrovnání v modulu DDP, v kartě případu předpisem typu 136 u předpisu příjmu, jehož rozdíl úhrady je v řádu haléřů. Haléřové vyrovnání lze využít pouze za předpokladu, že se k pohledávce již neočekává žádná další platba (nelze např.: v průběhu splátek, nájmu atd.),
- h) před vrácením přeplatku jeho plátcí ověřit a zvážit možnost započtení s případnou jinou pohledávkou/poplatkem (viz článek 7 této směrnice),
- i) zaevidovat do karty případu modulu DDP údaje o změně stavu pohledávky (tedy o jejím zániku nebo změně výše, změně v osobě dlužníka apod.), a to neprodleně po zjištění změny stavu pohledávky, do poznámky stručně uvést popis, či důvod změny; je-li důvodem změny rozhodnutí RMČ BS nebo ZMČ BS, do poznámky uvést odkaz na usnesení, kterým byla změna schválena.
- (7) OPO poskytne správcům součinnost tak, aby správci měli včas k dispozici podklady potřebné pro vystavení případných předpisů pohledávek (náklady exekuce aj.), tj. předá podklady správcům nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se dozví rozhodné skutečnosti pro vystavení případných předpisů pohledávek.
- (8) Způsob vymáhání je vždy volen tak, aby výše nákladů spojených s vymáháním, které bude dlužník povinen uhradit, nebyla ve zjevném nepoměru k výši nedoplatku.
- (9) Správce pohledávky/daně musí každý případ posuzovat ad hoc podle konkrétních okolností, v intencích správního uvážení a s ohledem na blížící se promlčecí lhůtu.

³ U OddPř – jsou náklady řízení i exekuce, předepisovány zvlášť jako předpis pohledávky (tzn. typ 100). Takto je i nastavena předkontace u těchto kódů příjmu (819 a 821).

Článek 5

Sledování a kontrola neuhrazených pohledávek/poplatků po splatnosti

- (1) OE zpracuje čtvrtletně přehled neuhrazených pohledávek/daní (dle kódu příjmu), ze kterého je patrné, je-li na kartě případu dluh/nedoplatek.
- (2) OE přehled neuhrazených pohledávek/poplatků/daní předá k vyjádření jednotlivým odborům – správcům. Ti k přehledu připojí své písemné vyjádření, kde uvedou, jaké úkony v konkrétní věci provedli, včetně odsouhlasení výše zůstatku na kódu příjmu. U pohledávek/poplatků/daní po lhůtě splatnosti předaných na OPO doplní jejich správce do přehledu poznámku – předáno na OddPr/předáno na OddPř (dle druhu závazku) a datum předání. Odsouhlasené přehledy s vyjádřením zasílají správci pohledávek/poplatků zpět na OE v termínu určeném v příloženém interním sdělení.
- (3) Pracovník OE (Odd. rozpočtu a financování) provede čtvrtletně kontrolu přehledu neuhrazených pohledávek/daní z hlediska úplnosti, včetně kontroly dostatečnosti komentářů k jednotlivým pohledávkám/daním i kontroly, zda správce podniká veškeré kroky k vymožení dluhu/nedoplatku bez zbytečných průtahů a postupuje v řízení v souladu s touto směrnicí. Pokud pracovník OE zjistí pochybení, upozorní neprodleně správce a současně příslušného vedoucího odboru, aby zjednal nápravu – interním sdělením. Pokud ani tak nedojde k nápravě nejpozději do další průběžné kontroly, upozorní na tuto skutečnost bezodkladně písemně tajemníka ÚMČ BS.
- (4) Dále OE zpracuje přehled neuhrazených pohledávek/daní po splatnosti, dle kódů příjmu a ke každému pololetí předloží na vědomí FV ZMČ BS a tajemníkovi ÚMČ BS. Tato sestava pohledávek/poplatků nesmí obsahovat osobní údaje dlužníků u těch nedoplatků, které se týkají přenesené působnosti a podléhají DŘ a dále rovněž vzhledem ke GDPR.
- (5) Kontrolu neuhrazených pohledávek bude vykonávat také FV ZMČ BS, přičemž nárůsty změn salda jednotlivých položek budou předmětem zasedání FV ZMČ BS, kam bude přizván vedoucí daného odboru k vysvětlení a projednání návrhu řešení. Podklady pro kontrolu neuhrazených pohledávek budou souhrnně poskytovány FV ZMČ BS ze strany OE.
- (6) U pohledávek/poplatků po lhůtě splatnosti předaných na OPO vypracuje OPO ročně přehled o jejich stavu a předá jej vždy k 15. 1. následujícího roku OE a tajemníkovi ÚMČ BS. Informace o stavu vymáhání pohledávek/daní bude ze strany OPO předložena k projednání FV ZMČ BS.

Hlava III.

Pohledávky po splatnosti vzniklé z činnosti v samostatné působnosti

Článek 6

Kategorizace pohledávek

- (1) Pro účely této směrnice se stanoví následující kategorie pohledávek:
 - I. kategorie – pohledávky vyšší než 50.000 Kč,
 - II. kategorie – pohledávky v rozmezí nad 500 Kč až 50.000 Kč včetně,
 - III. kategorie – pohledávky do 500 Kč včetně (hranice výše pohledávky 500 Kč je stanovena v souladu se zásadou hospodárnosti za účelem snížení administrativní zátěže a nákladů ÚMČ BS spojených s vymáháním pohledávky).

Limity kategorií pohledávek jsou vymezeny bez příslušenství.

Článek 7

Základní postup vymáhání pohledávek po splatnosti

- (1) U pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti, jejíž hodnota je do 50 Kč včetně, nezaplacené ve lhůtě splatnosti, je správce pohledávky povinen:
 - sdělit dlužníkovi e-mailem, případně telefonicky (má-li některý z těchto kontaktních údajů k dispozici), v termínu do 14 dnů od uplynutí lhůty splatnosti, krátkou informaci o tom, že je v prodlení s úhradou pohledávky a určí náhradní lhůtu k plnění.
- (2) U pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti, jejíž hodnota je nad 50 Kč, nezaplacené ve lhůtě splatnosti, je správce pohledávky povinen:
 - a) sdělit dlužníkovi e-mailem, případně telefonicky (má-li některý z těchto kontaktních údajů k dispozici), v termínu do 14 dnů od uplynutí lhůty splatnosti, krátkou informaci o tom, že je v prodlení s úhradou pohledávky a určí náhradní lhůtu k plnění,
 - b) odeslat dlužníkovi předžalobní výzvu k zaplacení dluhu doporučeně s dodejkou nebo datovou schránkou, a to v termínu nejpozději do 30 dnů od uplynutí náhradní lhůty k plnění ve smyslu písm. a) tohoto odstavce; ve výzvě bude stanovena náhradní lhůta k plnění (konkrétní den počítaný jako 14. den od data doručení této výzvy) a uvedeny právní důsledky nezaplacení dlužné částky (vymáhání pohledávky v rámci soudního řízení),
 - c) u pohledávek, které vyplývají z opakované měsíční platební povinnosti dlužníka vyzvat dlužníka podle písm. b) tohoto odst. v takové lhůtě, aby s přihlédnutím k obsahu smlouvy, zejména výši nájemného, jakož i k dluhové minulosti, se možná vzniklá škoda pro MČ BS eliminovala či její rozsah minimalizoval. V předžalobní výzvě jej navíc poučit o dalších následcích neplnění platební povinnosti (např. o tom, že u nájmu jde o hrubé porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy, a tedy o důvod k výpovědi nájemní smlouvy, případně u splátek kupní ceny, že se stává splatným zbytek nezaplacené kupní ceny).
- (3) Pokud pohledávka po provedených krocích dle odst. (2) tohoto článku stále trvá a není ani důvod k jejímu odpisu dle článku 13 této směrnice, předá ji její správce nejpozději do 30 dnů od stanovené náhradní lhůty k plnění⁴ na OPO k dalšímu kroku vymáhání.
- (4) Na pohledávky, kde výše dlužné částky nepřesáhne výši 500 Kč, se výše uvedená úprava nevztahuje a tyto pohledávky musí být předány OddPr nejpozději do 12 měsíců od jejich vzniku. V této době správce pohledávky činí i opakované úkony směřující k dobrovolné úhradě pohledávky.

Článek 7a

Promlčecí lhůta a uznání dluhu dlužníkem

- (1) Subjektivní promlčecí lhůta:
 - je stanovena na 3 roky (§ 629 odst. 1 občanského zákoníku) a běží ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé (kdy se o této skutečnosti dlužník dozvěděl - § 619 občanského zákoníku). Strany si mohou sjednat kratší nebo delší promlčecí lhůtu, než stanoví zákon. Nejméně 1 rok, nejdéle 15 let.
- (2) Objektivní promlčecí lhůta:
 - je 10 let a běží ode dne, kdy právo dospělo (např. vznikla škoda atd.), ledaže zákon zvláště stanoví jinou promlčecí lhůtu (§ 629 odst. 2 občanského zákoníku).
- (3) Možnost uplatnit právo v subjektivní lhůtě je u majetkových práv omezena objektivní desetiletou lhůtou. Právo na vydání bezdůvodného obohacení se promlčí nejpozději za deset let ode dne, kdy k bezdůvodnému obohacení došlo (objektivní lhůta). Bylo-li

⁴ Náhradní lhůta k plnění uvedená v odstavci (2) b) tohoto článku.

bezdůvodné obohacení nabyto úmyslně, promlčí se právo na jeho vydání nejpozději za patnáct let ode dne, kdy k bezdůvodnému obohacení došlo.

- (4) Uznáný dluh (obnovení nároku a běh nové promlčecí lhůty): uzná-li dlužník svůj dluh, promlčí se právo za 10 let ode dne, kdy k uznání dluhu došlo. 10letá promlčecí lhůta se nevztahuje na úroky a pro ta opětující se plnění, která dospěla po uznání dluhu nebo po přiznání práva (§ 642 občanského zákoníku). Určí-li dlužník i dobu, do které svůj závazek splní, dojde k promlčení práva za 10 let od posledního dne určené doby.

Článek 8 Započtení pohledávek

- (1) Započtení pohledávek je možné při splnění podmínky, že se tento příjem a výdaj provede způsobem, aby byl dodržen § 17 zákona o rozpočtových pravidlech.⁵
- (2) Pokud správce pohledávky zjistí, že MČ BS má vůči dlužníkovi povinnost plnit dluh, prověří na OE, zda se jedná o pohledávky, které jsou způsobilé k jednostrannému započtení⁶ a:
- a) o započtení pohledávek rozhodne:
- | | |
|--|-----------------|
| - u II. a III. kategorie (tj. do 50.000 Kč včetně) | vedoucí odboru, |
| - u I. kategorie (tj. nad 50.000 Kč) | RMČ BS, |
- b) správce pohledávky připraví a předá na OE oznámení o započtení pohledávek.
- (3) Pokud dojde k jednostrannému započtení vzájemných pohledávek, bude správce pohledávky informovat dlužníka písemně s doručenkou.
- (4) Vedoucí odboru zajistí za každé pololetí zpracování přehledu pohledávek, o jejichž započtení bylo rozhodnuto dle odst. (2) písm. a) tohoto článku a přehled předloží OddPr vždy do 15.07. a 15.01. kalendářního roku. OddPr předloží přehled na vědomí na nejbližší možnou schůzi RMČ BS a nejbližší zasedání FV ZMČ BS.
- (5) Není-li možné jednostranné započtení, ale s dlužníkem lze uzavřít dohodu o započtení pohledávek, rozhodne o jejím uzavření RMČ BS. Je-li uzavřena, správce pohledávky předá na OE informaci o uzavření této dohody.

Článek 9 Dohoda o splátkách

- (1) Příslušný správce pohledávky je oprávněn využít k řešení vyrovnání dluhu dohodu o splátkách s dlužníkem, přitom vychází zejména z dluhové minulosti dlužníka či veřejně dostupných informací o dlužníkovi. Správce pohledávky poté připraví materiál – Dohodu o splátkách dluhu, pro rozhodnutí v příslušných orgánech MČ BS:
- o dohodě o splátkách dluhu s lhůtou splatnosti, která nepřevyšuje 18 měsíců, rozhoduje RMČ BS,
 - o dohodě o splátkách dluhu s lhůtou splatnosti, která převyšuje 18 měsíců, rozhoduje ZMČ BS⁷.
- (2) Poté, co je příslušným orgánem MČ BS schválena Dohoda o splátkách dluhu, příslušný správce pohledávky neprodleně zajistí úkony nezbytné k jejímu uzavření.

⁵ V závěrečném účtu jsou obsaženy údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů v plném členění podle rozpočtové skladby, v tak podrobném členění a obsahu, aby bylo možné zhodnotit finanční hospodaření územního samosprávného celku.

⁶ Vzájemně lze započíst pouze soukromoprávní pohledávky a dluhy; započtení dluhů a pohledávek v samostatné a přenesené působnosti nelze vzájemně provést.

⁷ V souladu s § 85 písm. h) zákona o obcích.

- (3) Uzavření dohody o splátkách je podmíněno předchozím písemným uznáním dluhu dlužníkem.
- (4) U dluhu nad 50.000 Kč může být uzavření dohody o splátkách podmíněno též zřízením zástavního práva, či uzavřením dohody se svolením k vykonatelnosti formou notářského zápisu.

Článek 10

Postoupení pohledávek ze samostatné působnosti

- (1) Pokud se jedná o pohledávky, které MČ BS vznikly výkonem samostatné působnosti (§ 35 zákona o obcích), může s těmito pohledávkami MČ BS naložit podle obecné právní úpravy občanského zákoníku o postoupení pohledávky (§ 1879-1887 občanského zákoníku). Podmínkou však je, že o tomto majetkoprávním úkonu (postoupení pohledávky/prodej) rozhodne příslušný orgán MČ BS.
- (2) Rozhodování o postoupení pohledávky vyšší než 20 000 Kč je podle § 85 písm. i) zákona o obcích vyhrazeno ZMČ BS. S ohledem na ustanovení § 38 zákona o obcích by měly příslušné orgány MČ BS pohledávku postoupit jiné právnické nebo fyzické osobě výhradně za úplatu.

Článek 11

Předání pohledávek ze samostatné působnosti k vymáhání na OddPr

- (1) Nevedly-li doposud učiněné úkony správce pohledávky k její úhradě ani jejímu odpisu (článek 13), je správce pohledávky povinen předat pohledávku OddPr k vymáhání ve lhůtě do 30 dnů od uplynutí náhradní lhůty k plnění (příčemž náhradní lhůta zahrnuje i dobu, po kterou trvá např. sjednání splátkového kalendáře). Pokud správce eviduje více pohledávek stejného charakteru za jedním dlužníkem, je povinen předat k vymáhání všechny jeho dluhy současně, je-li to možné s ohledem na běh promlčecí lhůty.
- (2) Předání pohledávky provede správce pohledávky podáním ve spisové službě programu E-Spis a fyzickým předáním spisu, pokud to povaha pohledávky umožňuje. Příslušný správce pohledávky provede zápis do modulu DDP – karty případu – poznámka „předání na OddPr“. Tuto poznámku správce odstraní v případě, že je pohledávka zaplacená nebo jiným způsobem vypořádána.
- (3) Správce pohledávky předá na OddPr:
 - označení dlužníka:
fyzická osoba musí být označena: jménem a příjmením, rodným číslem, případně datem narození, bydlištěm a zaměstnáním, pokud je toto známo. Fyzická osoba – podnikatel musí být dále označena: údajem o obchodní firmě, vč. IČ a zda je či není zapsána v obchodním rejstříku právnická osoba, musí být označena údaji, pod kterými je zapsána v obchodním rejstříku, vč. IČ, a pokud se do obchodního rejstříku nezapisuje, údaji, pod kterými byla zřízena nebo založena, vč. IČ a dokladu o registraci,
 - informace vztahující se k danému dlužníkovi, zejména informace o telefonních číslech a jiných kontaktech, informace vyplývající z telefonického styku s dlužníkem apod.,
 - doložení písemné komunikace, která s dlužníkem dosud proběhla,
 - bankovní spojení a variabilní symbol pro případnou úhradu pohledávky nebo její splátky,
 - podklady ze kterých jednoznačně vyplývá vznik, výše a splatnost pohledávky - např. kopie smlouvy, výzvy k vydání bezdůvodného obohacení,
 - výzvu k zaplacení dluhu a upozornění dlužníka, včetně dokladu o doručení nebo doklad o neúspěšném doručení písemnosti,

- výpočet výše úroků z prodlení nebo poplatku z prodlení a smluvní pokuty k datu předání na OddPr,
 - další informace k pohledávce a dlužníkovi, které mohou mít vliv na následné vymáhání.
- (4) OddPr posoudí do 30 dnů od předání pohledávky správcem úplnost a formální bezchybnost předaného spisu pohledávky a úkonů v informačním systému, pokud zde nalezne vady, pohledávku v této lhůtě podle charakteru vady vrátí, případně vyzve písemně správce pohledávky k doplnění nebo nápravě s upozorněním, co je třeba doplnit či napravit.
- (5) Správce pohledávky opraví/doplní vrácenou pohledávku a ve lhůtě 14 dnů – dle charakteru chybějících podkladů předá zpět OddPr. Doplnění nebo opětovné předání pohledávky proběhne formou interního sdělení, které bude založeno u předané pohledávky.

Článek 12

Vymáhání pohledávek po splatnosti ze samostatné působnosti OddPr

- (1) OddPr odborně posoudí předané pohledávky a v případě přímo vykonatelné pohledávky rozhodne, zda – po posouzení, nejsou-li zde dány důvody pro aplikaci článku 13 – bude pohledávku vymáhat na základě ustanovení § 251 a násl. o.s.ř. nebo na základě exekučního řádu, případně je na místě postup dle insolvenčního zákona.
- (2) Nejedná-li se o pohledávku přímo vykonatelnou a nejsou-li zde dány důvody pro aplikaci článku 13, zajistí OddPr exekuční titul dle o.s.ř., a to tak, že podá k příslušnému soudu ve lhůtě nejpozději do 90 dnů od bezvadného převzetí pohledávky návrh na vydání platebního rozkazu, případně žalobu. Exekuční titul s vyznačenou právní mocí a vykonatelností zašle OddPr neprodleně i správci pohledávky.
- (3) Poté, co je pohledávka předána na OddPr k zajištění výkonu rozhodnutí, postupuje OddPr v souladu s násl. odstavci.
- (4) Vymáhání pohledávek dle o.s.ř. - jakmile je rozhodnutí soudu pravomocné a vykonatelné, činí OddPr neprodleně úkony směřující k podání návrhu na výkon rozhodnutí, nesplní-li dlužník to, co je mu rozhodnutím soudu uloženo, dobrovolně. OddPr činí veškeré potřebné úkony k vymáhání, případně poskytuje soudu součinnost.
- (5) Vymáhání pohledávek dle exekučního řádu - jakmile je rozhodnutí soudu získané dle odst. (2) tohoto článku pravomocné a vykonatelné, OddPr vypracuje exekuční návrh s označením příslušného exekutorského úřadu.
- (6) Příslušný správce pohledávky průběžně (min. však 1 × za dva měsíce) sleduje, zda se dlužník nenachází v Insolvenčním rejstříku. Je-li dlužník veden v Insolvenčním rejstříku a nebo již bylo rozhodnuto o úpadku, je správce pohledávky povinen toto nejpozději do 5 dnů od zjištění oznámit písemně OddPr. OddPr koordinuje proces spojený s přihlášením pohledávky a zodpovídá za provedení úkonů nezbytných k přihlášení pohledávky přesahující hodnotu 500 Kč do insolvenčního řízení.
- (7) Pohledávky za majetkovou podstatou (§ 168 insolvenčního zákona) se uspokojují v plné výši kdykoliv po rozhodnutí o úpadku. Pohledávku za majetkovou podstatou OddPr uplatňuje přímo u insolvenčního správce. Je-li povoleno oddlužení, je na místě upozornit dlužníka na jeho povinnost (§ 418 odst. 1 písm. b) insolvenčního zákona) nezavinit vznik dluhu po dobu delší, než je 30 dnů po lhůtě splatnosti.
- (8) Jestliže byla OddPr doručena dražební vyhláška, případně usnesení v dědickém řízení s výzvou věřitelů k oznámení pohledávek, OddPr učiní nezbytné kroky k řádnému přihlášení pohledávky. OddPr rovněž zpracovává přihlášky do likvidace právnických osob.

- (9) V případě vymáhání, které nevede k vymožení pohledávky, předá OddPr správci pohledávky podnět k odpisu nedobytné pohledávky nebo pohledávky prokazatelně nevymahatelné, a to bez zbytečného odkladu poté, co se dozví rozhodné skutečnosti.

Článek 13

Účetní odpis nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky, prominutí pohledávky nebo vzdání se práva jejího vymáhání

- (1) Tento článek upravuje odepisování a prominutí pohledávek MČ BS, vzniklých z titulu výkonu samostatné působnosti, včetně jejich příslušenství.
- (2) Při odepisování a prominutí pohledávek se MČ BS řídí:
- zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 563/1991, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní,
 - zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - Českým účetní standardem pro některé vybrané účetní jednotky č. 706 (Opravné položky a vyřazení pohledávek),
 - Statutem, aj.
- (3) Je-li pohledávka shledána nedobytnou nebo prokazatelně nevymahatelnou, lze provést její odpis.
- (4) Odpis pohledávky je interní akt a dlužník se o odpisu pohledávky neuvědomuje.
- (5) Odpis pohledávky je možné realizovat po využití všech zákonem stanovených prostředků k vymožení pohledávky (vyjma pohledávek dle článku 13b této směrnice – prokazatelně nevymahatelných).
- (6) Pohledávka navržená k odpisu a předána ke schválení odpisu, musí být podložena průkazným materiálem prokazujícím příslušný důvod odpisu, zpravidla písemným podnětem k odpisu ze strany OddPr.
- (7) Odpis pohledávky předkládá její správce na formuláři - „Průvodní list pohledávky k odpisu nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti“.
- (8) Návrh na prominutí pohledávky nebo vzdání se práva na její vymáhání předkládá správce pohledávky na formuláři - „Průvodní list pohledávky k prominutí/vzdání se práva na jejich vymáhání vzniklé z činnosti v samostatné působnosti“.
- (9) Rozhodnutí RMČ BS/ZMČ BS se dokládá k průvodnímu listu pohledávky příslušným usnesením.
- (10) Průvodní list pohledávky se provádí ve dvojím vyhotovení, jedno vyhotovení se přiloží ke spisu odboru, který předpis pohledávky vystavil, a druhé vyhotovení se odevzdá na OE k zaúčtování.
- (11) Kde o odpisu pohledávky rozhoduje vedoucí odboru ÚMČ BS, zpracuje za každé čtvrtletí přehled o takto odepsaných pohledávkách, přehled bude obsahovat alespoň tyto údaje: jméno, příjmení dlužníka; výši jistiny; celkovou částku pohledávky určené k odpisu (tj. včetně příslušenství), datum zařazení k odpisu. Přehledy budou zpracovávány zvlášť pro pohledávky odepsané z důvodu jejich nedobytnosti a zvlášť pro pohledávky odepsané z důvodu prokazatelné nevymahatelnosti. Přehled se poskytuje na vědomí RMČ BS a FV ZMČ BS.

Článek 13a

Účetní odpis pohledávek pro jejich nedobytnost

- (1) V tomto případě bude pohledávka (vč. příslušenství) převedena do účetní podrozvahové evidence. Odepsané pohledávky budou z podrozvahové evidence odúčtovány 10 let od jejich odpisu.
- (2) Správce pohledávky provede odpis nedobytné pohledávky po jeho schválení příslušným orgánem do karty případu v modulu DDP, předepsáním předpisu příjmu typ 150 (odpis nedobytné pohledávky).
- (3) Odepsat lze pohledávku, kde dlužník splňuje některou z podmínek dle odst. (4) tohoto článku a zároveň není ve smluvním vztahu s MČ BS (např. nájemcem). Současně musí být splněna podmínka, že se nejedná o dlužníka, kterým je aktuálně neoprávněně obsazen/užíván např. nebytový prostor apod.
- (4) Za nedobytnou se považuje pohledávka za dlužníkem v případech:
 - a) kde marně proběhly promlčecí lhůty stanovené obecně závazným právním předpisem a dlužník písemně vnesl námitku promlčení,
 - b) u něhož soud zamítl návrh na prohlášení konkursu nebo zrušil konkurs, a to pro nedostatek majetku dlužníka,
 - c) kde na základě výsledků již z minulosti probíhajících insolvenčních, konkursních a vyrovnávacích řízení nemá dlužník žádný majetek,
 - d) kde na dlužníkovu majetek byl podán návrh na výkon rozhodnutí (včetně exekučního řízení) bez výsledků, tj. s výsledkem 0 Kč. Bude-li mít dlužník další dluh, pro který zatím není vedeno vykonávací či exekuční řízení, po vyhodnocení majetkových poměrů dlužníka je třeba provést tato řízení, než je dluh považován za nedobytnou pohledávku,
 - e) kde insolvenční soud vydal usnesení, jímž dlužníka osvobodil od placení pohledávek, zahrnutých do oddlužení, v rozsahu, v němž dosud nebyly uspokojeny,
 - f) kde dlužníkovu dluh nepřekračuje částku 500,- Kč a dlužník i přes veškeré kroky vymáhání dle článku 7 odstavce (1) a odstavce (2) této směrnice, odmítá dluh dobrovolně splnit. U téhož dlužníka lze v období jednoho kalendářního roku upustit od vymáhání takové pohledávky jen jednou, ledaže by součet jmenovitých hodnot takových pohledávek, od jejichž vymáhání již bylo nebo má být upuštěno, nepřesáhl 500,- Kč.
- (5) O odpisu těchto pohledávek MČ BS rozhoduje:

a) u II. a III. kategorie (tj. do 50.000 Kč včetně)	vedoucí odboru
b) u I. kategorie (tj. nad 50.000 Kč)	RMČ BS po předchozím projednání FV ZMČ BS

Limity pro odpis pohledávek jsou definovány bez příslušenství, přičemž pohledávka je odepsána vč. příslušenství.

- (6) Vedoucí odboru zajistí za každé pololetí zpracování přehledu pohledávek, o jejichž odpisu bylo rozhodnuto dle odst. (5) tohoto článku a přehled předloží OddPr vždy do 15.07. a 15.01. kalendářního roku. OddPr předloží přehled na vědomí na nejbližší možnou schůzi RMČ BS a nejbližší zasedání FV ZMČ BS.
- (7) Dozví-li se správce pohledávky či OPO o změně v majetkových poměrech dlužníka, neprodleně informuje OE a odepsaná pohledávka dlužníka bude zpět převedena do účetní rozvahové evidence. Současně činí nezbytné kroky směřující k úhradě či vymáhání pohledávky.

- (8) Účetním odpisem nedobytné pohledávky právo na plnění nezaniká.

Článek 13b

Účetní odpis pohledávek prokazatelně nevymahatelných

- (1) V tomto případě bude pohledávka (vč. příslušenství) vyřazena z účetní evidence.
- (2) Správce pohledávky provede odpis prokazatelně nevymahatelné pohledávky po jeho schválení příslušným orgánem do karty případu v modulu DDP, předepsáním předpisu příjmu typ 151 (odpis prokazatelně nevymahatelné pohledávky).
- (3) Za prokazatelně nevymahatelnou se považuje pohledávka za dlužníkem:
 - a) u kterého došlo k výmazu z obchodního rejstříku, popřípadě z jiného zákonem určeného rejstříku nebo stanovené evidence u příslušného orgánu v ČR, a pokud dluh plynoucí z pohledávky nepřešel na právního nástupce dlužníka, nebo
 - b) který zemřel a pohledávka nebyla uspokojena ani soudním nebo mimosoudním vymáháním na jeho dědicích, případně nebyl stanoven dědic, nebo
 - c) který v době vzniku pohledávky nedosáhl 15 let věku.
- (4) O odpisu těchto pohledávek MČ BS rozhoduje vedoucí odboru.
- (5) Vedoucí odboru zajistí za každé pololetí zpracování přehledu pohledávek, o jejichž odpisu bylo rozhodnuto dle odst. (4) tohoto článku a přehled předloží OddPr vždy do 15.07. a 15.01. kalendářního roku. OddPr předloží přehled na vědomí na nejbližší možnou schůzi RMČ BS a nejbližší zasedání FV ZMČ BS.

Článek 13c

Prominutí pohledávek vč. příslušenství, vzdání se práva na jejich vymáhání

- (1) Jedná se o zánik pohledávky. V tomto případě již nebude pohledávka vedena v účetnictví ani v podrozvaze.
- (2) V případě prominutí pohledávky provede tento krok správce v kartě případu v modulu DDP.
- (3) O prominutí pohledávek MČ BS nebo vzdání se práva na jejich vymáhání, popř. o jejich postoupení rozhoduje:

a) u pohledávky do 20 000 Kč včetně	RMČ BS,
b) u pohledávky nad 20 000 Kč	ZMČ BS (v souladu s ust. § 85 písm. i) zákona o obcích)

Celková částka pohledávek prominutých z úrovně ZMČ BS v rámci příslušného rozpočtového roku je omezena – viz čl. 11 odst. 2 písm. e) Statutu.

Prominutí pohledávek vč. příslušenství nebo vzdání se práva na jejich vymáhání vždy projedná FV ZMČ BS a vydá k návrhu své stanovisko.

- (4) Správce prominuté pohledávky nad 20 tis. Kč zaznamená její variabilní symbol a částku na disku K: do souboru: Přehled prominutých pohledávek v daném roce. Každý správce pohledávky před předložením projednávání prominutí pohledávky ZMČ BS ověří v tomto souboru, zda již nebyla překročena úhrnná výše prominutých pohledávek na daný rok.
- (5) Průvodní list pohledávky určené k prominutí/vzdání se práva na její vymáhání vzniklé z činnosti v samostatné působnosti (vyjma pohledávek vzniklých za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených MČ BS) je na stanoveném formuláři.

Hlava IV.

Pohledávky po splatnosti vzniklé z činnosti v přenesené působnosti

Článek 14

Vymáhání pohledávek z činnosti v přenesené působnosti

- (1) U pohledávek po splatnosti vzniklých z činnosti v přenesené působnosti, které nelze vymáhat způsobem dle DŘ, se postupuje dle úpravy pohledávek po splatnosti vzniklých z činnosti v samostatné působnosti v této směrnici, tj. dle Hlavy III. této směrnice.
- (2) Postup vymáhání pohledávek vzniklých z činnosti v přenesené působnosti, které lze vymáhat způsobem dle DŘ, je upraven v následujících článcích.

Článek 15

Základní postup vymáhání poplatku nebo daně po splatnosti

- (1) Správce je povinen postupovat výhradně podle příslušných právních předpisů.
- (2) Správce je povinen průběžně zjišťovat, zda vůči dlužníkovi MČ BS neevduje přeplatek ve smyslu ustanovení § 154 DŘ, který lze použít k úhradě nedoplatku a doposud neuhrazené⁸ daně.
- (3) Jakmile u poplatku nebo daně uplyne den jejich splatnosti, příslušný správce zváží, zda je vhodné vyrozumět poplatníka o výši jeho nedoplatku a upozornit jej na následky spojené s jeho neuhrazením formou upozornění na daňový nedoplatek nebo neformálně obdobně jak je tomu v článku 7 odst. (1) odrážka první této směrnice.
- (4) Na žádost dlužníka může správce povolit daňovému dlužníkovi posečkání daně nebo její zaplacení ve splátkách z důvodů uvedených v ustanovení § 156 DŘ. Žádost poplatníka podléhá správnímu poplatku⁹, pro případ, že poplatek neuhradí, je nutné jej vyzvat k jeho úhradě.
- (5) V případě prodlení platby za místní poplatek (ust. § 11 zákona o místních poplatcích) - nebudou-li místní poplatky zaplacený poplatníkem včas nebo ve správné výši, vyměří mu MČ BS poplatek platebním výměrem nebo hromadným předpisným seznamem. Včas nezaplacené nebo neodvedené poplatky nebo část těchto poplatků může MČ BS zvýšit až na trojnásobek; toto zvýšení je příslušenstvím poplatku.
- (6) Penále, úroky a pokuty, upravené DŘ, s výjimkou pořádkových pokut, se u místních poplatků neuplatňují.¹⁰

Článek 15a

Lhůta pro právo vymáhat nedoplatky

- (1) Právo vybrat a vymáhat nedoplatek zaniká po uplynutí lhůty pro zaplacení poplatku, která je 6 let. Tato lhůta začíná běžet dnem splatnosti. Tato lhůta se přerušuje a začíná znovu běžet ode dne, kdy je proveden některý z následujících úkonů:
 - a) zahájení exekučního řízení podle DŘ nebo jiného zákona,
 - b) zřízení zástavního práva, nebo
 - c) oznámení rozhodnutí o posečkání nebo rozhodnutí, kterým se mění stanovená doba posečkání.
- (2) Lhůta pro placení nedoplatku neběží po dobu:
 - a) vymáhání daně soudem nebo soudním exekutorem,

⁸ Pojem neuhrazená daň zahrnuje jak pohledávku po dni splatnosti, tak pohledávku, jejíž splatnost ještě nenastala.

⁹ Sazebník v příloze zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰ Zákon o místních poplatcích problematiku sankcí za porušení povinností poplatníka místního poplatku při správě místních poplatků upravuje odlišným způsobem od pravidel daných daňovým řádem.

- b) přihlášení daňové pohledávky do insolvenčního řízení nebo do veřejné dražby,
 - c) odkladu daňové exekuce odložené na návrh,
 - d) daňové exekuce srážkami ze mzdy, nebo
 - e) dožádání mezinárodní pomoci při vymáhání nedoplatku.
- (3) Daňové nedoplatky lze však vymáhat nejpozději do 20 let počítaných od jejich vzniku (s výjimkou nedoplatku, který je zajištěn zástavním právem - § 160 odst. 6 DŘ). Po uplynutí této lhůty je nedoplatek vymazán z osobního účtu daňového subjektu. Pokud po uplynutí této lhůty daňový subjekt nedoplatek uhradí, jedná se o přeplatek.

Článek 16

Předání pohledávek z přenesené působnosti k vymáhání na OddPř

- (1) Nevedly-li doposud učiněné úkony správce poplatku nebo daně k její úhradě, posoudí příslušný správce daně, zda je pohledávka nedobytná či vymahatelná:
- a) nedoplatek je nedobytný – příslušný správce provede odpis daňového nedoplatku dle ustanovení § 158 DŘ. V dalším se použije článek 18a této směrnice,
 - b) nedoplatek je stále vymahatelný, správce jej předá na OddPř.
- (2) Eviduje-li správce více nedoplatků stejného druhu za jedním dlužníkem a rozhodne se je předat k vymáhání OddPř, je povinen předat k vymáhání všechny jeho nedoplatky současně.
- (3) Správci pohledávek/daní zpracovávají a předávají OddPř nedoplatky (exekuční titul) průběžně, nejpozději do 60 dnů ode dne vzniku nedoplatku (vznik nedoplatku je den splatnosti ve smyslu ust. § 153 DŘ).

Lhůta pro předání nedoplatku se prodlužuje o 30 dnů, pokud byl dlužník v jejím průběhu správcem poplatku/daně vhodným způsobem, který je prokazatelný ze spisu (např. úřední záznam o telefonickém hovoru, protokol o ústním jednání, kopie e-mailové zprávy, kopie SMS zprávy apod.) vyrozuměn o výši nedoplatku s upozorněním na následky spojené s jejich neuhrazením dle § 153 odst. 3 DŘ.

Na pohledávky, kde výše dlužné částky (bez příslušenství) nepřesáhne výši 500 Kč, se výše uvedená úprava nevztahuje a tyto pohledávky musí být předány OddPř nejpozději do 12 měsíců od jejich vzniku. V této době správce daně činí i opakované úkony směřující k dobrovolné úhradě daně.

Správce pohledávky/daně musí každý případ posuzovat ad hoc podle konkrétních okolností a v intencích správního uvážení.

- (4) Správce provede předání nedoplatků dle soupisu na OddPř a provede zápis do informačního systému GINIS – modul DDP – plátce (karta případu) – poznámka „předáno na OddPř“, přičemž předává:
- a) stejnopis exekučního titulu, opatřený doložkou vykonatelnosti,
 - b) upozornění na daňový nedoplatek, a to spolu s doručenkou (postačí v běžné fotokopii),
 - c) další informace k nedoplatku a dlužníkovi, které mohou mít vliv na následné vymáhání.
- (5) OddPř posoudí do 30 dnů od převzetí nedoplatku úplnost a formální bezchybnost podnětu a předaného spisu. Pokud zjistí vady v podnětu, spisu nebo úkonech v informačním systému, pohledávku v této lhůtě podle charakteru vady vrátí, případně vyzve písemně správce k doplnění nebo nápravě s uvedením, co je třeba doplnit či napravit.
- (6) Správce nedoplatku opraví/doplní vrácený materiál a do 14 dnů – dle charakteru chybějících podkladů – jej předá zpět na OddPř. Doplnění nebo opětovné předání nedoplatku proběhne formou interního sdělení, které bude založeno u předaného spisu.

Článek 17

Vymáhání pohledávek po splatnosti z přenesené působnosti OddPř

- (1) OddPř činí úkony vedoucí k vymození nedoplatku. Při vymáhání nedoplatků postupuje dle DŘ. V souladu s ustanovením § 175 DŘ zvolí způsob vymáhání nedoplatku daňovou exekucí, kterou nařizuje sám vydáním exekučního příkazu.

Pohledávky lze vymáhat daňovou exekucí nebo lze požádat o vymáhání pohledávky soudního exekutora, popřípadě pohledávku lze uplatnit v insolvenčním řízení nebo ji přihlásit do veřejné dražby.

Způsob vymáhání je vždy volen tak, aby výše nákladů spojených s vymáháním, které bude dlužník povinen uhradit, nebyla ve zjevném nepoměru k výši nedoplatku.

- (2) OddPř zahájí zjišťování aktuálního stavu majetku postižitelného daňovou exekucí nejpozději do 40 dnů poté, co mu byly předány bezvadné nedoplatky (exekuční tituly) k vymáhání. V případě, že zjistí postižitelný majetek dlužníka, tak neprodleně provede zajišťovací nebo vymáhací úkon. Úkony ke zjišťování majetku dlužníka postižitelného daňovou exekucí provádí OddPř soustavně, až do doby vymození celého nedoplatku nebo do uplynutí lhůty pro placení daně (§ 160 DŘ – prekluze).
- (3) V případě zjištění nedobytnosti pohledávky v průběhu jejího vymáhání OddPř navrhne příslušnému správci, aby v souladu s článkem 18a této směrnice zajistil její odpis.

Článek 18

Odpis nedobytných daňových nedoplatků, prominutí poplatku

- (1) Tento článek upravuje odepisování daňových nedoplatků MČ BS podle DŘ a prominutí poplatků (tzn. pohledávky vzniklé z titulu výkonu přenesené působnosti).

Článek 18a

Účetní odpis nedobytných daňových nedoplatků

- (1) Odpis nedobytných daňových nedoplatků se provádí při splnění podmínek stanovených v ustanovení § 158 DŘ, tedy nedobytným se stane ten:
 - a) který byl bezvýsledně vymáhán na daňovém subjektu i na jiných osobách, na nichž mohl být vymáhán, nebo jehož vymáhání by zřejmě nevedlo k výsledku, anebo u něhož je pravděpodobné, že by náklady vymáhání přesáhly jeho výtěžek, nebo
 - b) jehož vymáhání je spojeno se zvláštními nebo nepoměrnými obtížemi.
- (2) Příkaz k odpisu daňového nedoplatku, včetně důvodů vedoucím k jeho odpisu, vydává správce ve 2 vyhotoveních, jedno vyhotovení si založí do spisu a druhé předá na OE.
- (3) O odpisu daňového nedoplatku rozhoduje vedoucí daného odboru.
- (4) Daňový subjekt se o odpisu nevyrozumívá.
- (5) Pokud příslušný odbor zjistí změnu skutečností, na jejichž základě byl nedoplatek odepsán, je možno bez dalšího opět zahájit vymáhání odepsaného nedoplatku.
- (6) Správce provede odpis nedoplatku z osobního daňového účtu dlužníka – karty případu v modulu DDP, předepsáním předpisu příjmu typ 150 (odpis nedobytného daňového nedoplatku) a typ 135 (odpis nákladů řízení).
- (7) V tomto případě bude nedoplatek převeden do účetní podrozvahové evidence. Z této evidence bude nedoplatek vyřazen, pokud splní podmínku uvedenou v odst. (8) tohoto článku (prekluze).
- (8) Odpis nedoplatku neznamená jeho zánik, k tomu dochází až uplynutím lhůty pro placení daně (§ 160 DŘ) a poté bude nedoplatek vyřazen z účetní evidence. Správce provede odpis

předepsáním předpisu příjmu typ 151 (odpis nevymahatelné pohledávky) nebo typ 137 (odpis nákladů řízení).

Článek 18b

Prominutí poplatku

- (1) MČ BS může dle zákona o místních poplatcích z moci úřední místní poplatek zcela nebo částečně prominout při mimořádných zejména živelních událostech.
- (2) Rozhodnutím se promíjí místní poplatek všem poplatníkům, jichž se důvod prominutí týká, a to ode dne právní moci tohoto rozhodnutí.
- (3) Rozhodnutí o prominutí místního poplatku vyvěsí MČ BS na své úřední desce a zároveň ho zveřejní způsobem umožňující dálkový přístup.

Hlava V.

Společná ustanovení

Článek 19

Inventura pohledávek

- (1) Inventura pohledávek se provádí v souladu se směrnicí č. 21 Inventarizace majetku a závazků v rámci dokladové inventarizace majetku a závazků na základě sestavy neuhrazených pohledávek po splatnosti vždy k 31. 12. [článek 5 odst. (1)] a na základě ročního přehledu o stavu vymáhaných pohledávek z OPO [článek 5 odst. (6)].

Článek 20

Odpovědnost

- (1) Odpovědnost za evidenci, správu a vymáhání pohledávek mají správci pohledávek/poplatků, z jejichž činnosti pohledávka vznikla, a to po celou dobu trvání pohledávky/poplatků. Jsou povinni vést jejich řádnou evidenci a poskytovat OPO v oblasti jejich vymáhání součinnost.
- (2) Pokud je pohledávka/poplatek po splatnosti řádně předán na OPO (OddPr nebo OddPř), nesou zaměstnanci tohoto odboru odpovědnost za kroky, které vedou k jejímu vymáhání, a dále jsou odpovědní za práci se spisem ve fyzické i elektronické podobě. Zaměstnanci OPO jsou povinni poskytovat jednotlivým správcům a pracovníkům OE v oblasti daní a správy pohledávek součinnost.
- (3) Odpovědnost za účetní evidenci pohledávek/poplatků nesou příslušní zaměstnanci OE, Oddělení účtárna.
- (4) Odpovědnost za sledování neuhrazených pohledávek/poplatků mají jejich jednotliví správci a pracovník OE, Oddělení financování a rozpočtu, který vede souhrnnou evidenci pohledávek a poplatků zaznamenaných do IS GINIS – modul DDP nebo modul KOF.
- (5) Vedoucí jednotlivých odborů zajistí proškolení zaměstnanců, jejich seznámení s touto směrnicí a zejména seznámení nových zaměstnanců se systémem IS GINIS – modul DDP.
- (6) Odpovědnost za metodickou pomoc příslušným správcům má dle zaměření pracovník OE – Oddělení financování a rozpočtu a pracovník OddPr a OddPř. Technickou podporu IS GINIS – modul DDP zajišťuje Odbor informatika. Metodickou pomoc s provázáním na účetní moduly v IS GINIS má OE, Oddělení účtárna.
- (7) Odpovědnost za pravidelnou kontrolu dodržování této směrnice nesou vedoucí příslušných odborů a tajemník ÚMČ BS.

Článek 21

Přechodná ustanovení

- (1) Pohledávky/daně, které vznikly přede dnem účinnosti této směrnice a nebyly dosud předány OPO do vymáhání, budou předány nejpozději do 3 měsíců ode dne účinnosti této směrnice.
- (2) Pohledávky/daně, u kterých bylo započato vymáhání přede dnem účinnosti této směrnice, budou nadále vymáhány tím útvarem, který vymáhání započal.

Článek 22

Závěrečná ustanovení

- (1) Dílčí interní procesy související s touto směrnicí mohou být upraveny pokyny tajemníka ÚMČ BS.